ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління соціального захисту населення Чортківської районної військової адміністрації

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

**ТИПОВА ІНФОРМАЦІЙНА КАРТКА**

**адміністративної послуги**

**„ПРИЗНАЧЕННЯ ГРОШОВОЇ КОМПЕНСАЦІЇ ЗАМІСТЬ САНАТОРНО- КУРОРТНОЇ ПУТІВКИ ОСОБАМ З ІНВАЛІДНІСТЮ ВНАСЛІДОК ВІЙНИ ТА ПРИРІВНЯНИМ ДО НИХ ОСОБАМ”**

Управління соціального захисту населення Чортківської РВА

(найменування суб’єкта надання адміністративної послуги та / або центру надання адміністративних послуг)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Інформація про суб’єкт надання адміністративної послуги та / або центр надання адміністративних послуг** | | |
| 1 | Місцезнаходження  УСЗН Чортківської РВА | м. Чортків, вул. Шевченка, 34, каб. 1,2,3 |
| Відділ соціального забезпечення №1 | м.Борщів,вул.Шевченка , 19,каб. 101 |
| Відділ соціального забезпечення №2 | м.Бучач,вул.Агнона, 3, каб.26 |
| Відділ соціального забезпечення №3 | смт.Гусятин, пр.Незалежності, 19, каб.4 |
| Відділ соціального забезпечення №4 | м.Заліщики,вул.Грушевського, 12, каб.1 |
| Відділ соціального забезпечення № 5 | м.Монастириська, вул. Л.Українки ,6,каб.3 |
| 2 | Інформація щодо режиму роботи | Понеділок - четвер: з 8.00 до 17.00  П'ятниця: з 8.00 до 15.45 |
| 3 | Телефон / факс, електронна адреса, офіційний веб-сайт | тел. (03552)2-34-88  e-mail: [chortkiv@sobes-ter.gov.ua](mailto:chortkiv@sobes-ter.gov.ua)  [borshchiv@sobes-ter.gov.ua](mailto:borshchiv@sobes-ter.gov.ua)  [buchach@sobes-ter.gov.ua](mailto:buchach@sobes-ter.gov.ua)  [gusyatyn@sobes-ter.gov.ua](mailto:gusyatyn@sobes-ter.gov.ua)  [zalishchyky@sobes-ter.gov.ua](mailto:zalishchyky@sobes-ter.gov.ua)  monastyrysk@sobes-ter.gov.ua |
| **Нормативні акти, якими регламентується надання адміністративної послуги** | | |
| 4 | Закони України | Закони України „Про статус ветеранів війни, гарантії соціального захисту” від 22.10.1993 № 3551-ХІІ, „Про жертви нацистських переслідувань” від 23.03.2000  № 1584-ІІІ |
| 5 | Акти Кабінету Міністрів України | Постанова Кабінету Міністрів України від 17.06.2004  № 785 „Про затвердження Порядку виплати грошової компенсації вартості санаторно-курортного лікування деяким категоріям громадян” |
| 6 | Акти центральних органів виконавчої влади | Наказ Міністерства соціальної політики України від 22.01.2018 № 73 „Про затвердження форм документів щодо забезпечення структурними підрозділами з питань соціального захисту населення санаторно-курортним лікуванням осіб пільгових категорій”, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 13.02.2018 за № 163/31615 |
| **Умови отримання адміністративної послуги** | | |
| 7 | Підстава для отримання | Перебування на обліку для виплати грошової компенсації |
| 8 | Перелік необхідних документів | Заява про виплату грошової компенсації замість санаторно-курортної путівки особам з інвалідністю внаслідок війни та прирівняним до них особам |

2

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | (далі – компенсація);  посвідчення особи, що підтверджує її належність до осіб пільгової категорії;  облікові дані про одержання путівок чи отримання грошової компенсації |
| 9 | Спосіб подання документів | Заява та документи, необхідні для призначення компенсації, подаються особою суб’єкту надання адміністративної послуги:  через уповноважених осіб виконавчого органу сільської, селищної, міської ради відповідної територіальної громади; посадових осіб центру надання адміністративних послуг;  поштою або в електронній формі через офіційний веб-сайт Мінсоцполітики або інтегровані з ним інформаційні системи органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, або Єдиний державний веб-портал електронних послуг (у разі технічної можливості)\* |
| 10 | Платність (безоплатність) надання | Адміністративна послуга надається безоплатно |
| 11 | Строк надання | Один раз на два роки з дня звернення із заявою про виділення путівки або виплату компенсації за бажанням, якщо ці особи протягом двох років не одержували безоплатних санаторно-курортних путівок, незалежно від наявності медичного висновку про необхідність санаторно-курортного лікування або медичних протипоказань |
| 12 | Перелік підстав для відмови у наданні | Подання не в повному обсязі встановленого переліку документів;  з дня звернення із заявою про виділення путівки або виплату компенсації не пройшло 2 роки або особа протягом цього періоду одержувала безоплатну санаторно- курортну путівку |
| 13 | Результат надання адміністративної послуги | Призначення компенсації / відмова у призначені компенсації |
| 14 | Способи отримання відповіді (результату) | Повідомлення про призначення компенсації видається одержувачу.  Компенсацію можна отримати через поштове відділення зв’язку або через уповноважені банки, визначені в установленому порядку |

\* До утворення територіальних органів Національної соціальної сервісної служби та початку виконання відповідних функцій у повному обсязі заява та документи, необхідні для призначення компенсації, можуть подаватись особою до органу соціального захисту населення районної у мм. Києві та Севастополі державної адміністрації, виконавчого органу міської ради міста обласного значення, районної у місті (у разі утворення) ради.